



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

19.12.2013

№ СЭД-33-01-03-628

Об создании Общественного
совета

В соответствии с постановлением Правительства Пермского края от 24 июля 2006 г. № 7-п «Об утверждении Положения о Министерстве социального развития Пермского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Общественный совет при Министерстве социального развития Пермского края (далее – Министерство) в составе согласно приложению 1.

2. Утвердить:

2.1. Положение об Общественном совете при Министерстве согласно приложению 2.

2.2. Регламент Общественного совета при Министерстве согласно приложению 3.

3. Начальнику отдела по управлению персоналом Министерства Крюковских Т.П.:

3.1. ознакомить с настоящим приказом заместителя министра Фокина П.С., заместителя министра Большакова С.В., начальника управления социальной помощи и поддержки Министерства Усольцеву Е.В., начальника юридического отдела Министерства Желанова А.В.;

3.2. направить копии настоящего приказа в органы и организации в соответствии с пунктом 1 приказа Министерства от 24 июля 2009 г. № СЭД-33-01-01-130 «Об обеспечении единства правового пространства»;

3.3. обеспечить размещение настоящего приказа в средствах массовой информации, на официальном сайте Министерства <http://minsoc.permkrai.ru>, на официальном сайте Правительства Пермского края www.permkrai.ru.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр

Т.Ю. Абдуллина

СЭД-33-01-03-628

19.12.2013

Приложение 1
к приказу Министерства
социального развития
Пермского края
от 19.12.2013
№ СЭД-33-01-03-628

**СОСТАВ
ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА ПРИ МИНИСТЕРСТВЕ СОЦИАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ ПЕРМСКОГО КРАЯ**

Абдуллина Татьяна Юрьевна	- министр социального развития Пермского края, председатель общественного совета
Фокин Павел Сергеевич	- заместитель министра социального развития Пермского края, заместитель председателя общественного совета
Большаков Сергей Валерьевич	- заместитель министра социального развития Пермского края, заместитель председателя общественного совета
Крюковских Татьяна Петровна	- начальник отдела по управлению персоналом Министерства социального развития Пермского края, секретарь общественного совета
Члены общественного совета:	
Алимбаева Екатерина Александровна	- председатель регионального отделения общественной организации «Союз женщин России» (по согласованию)
Грищукова Татьяна Валерьевна	- эксперт Фонда «Центр гражданского анализа и независимых исследований», член рабочей группы по изменению законодательства относительно попечительских советов в учреждениях, оказывающих медицинские и социальные услуги при Совете при Правительстве Российской Федерации по вопросам попечительства в социальной сфере (по согласованию)
Денисова Светлана Анатольевна	- заместитель председателя Общественной палаты Пермского края, председатель комиссии по общественному (гражданскому) контролю при Общественной палате Пермского края, председатель автономной некоммерческой организации «Пермский городской родительский совет» (по согласованию)

- Самойлов
Анатолий Леонидович - председатель Пермского краевого совета ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов (по согласованию)
- Рогожникова
Ольга Андреевна - заместитель главного врача ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая психиатрическая больница № 1», кандидат медицинских наук (по согласованию)
- Кожарская
Вера Ивановна - руководитель некоммерческой организации «Региональный центр практической психологии и социальной работы «Вектор» (по согласованию)
- Волков
Александр Витальевич - председатель некоммерческого фонда «Пермский краевой фонд поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Поможем детям» (по согласованию)
- Коробкова
Венера Викторовна - декан факультета социальной педагогики ПГПУ, доцент, кандидат педагогических наук (по согласованию)
- Котова
Елена Юрьевна - руководитель проекта «Колыбель Надежды» (по согласованию)
- Меновщикова
Людмила Николаевна - член Пермской краевой общественной организации «Союз семей Прикамья» (по согласованию)
- Костарева
Галина Владимировна - главный редактор краевого журнала «Мы – земляки» (по согласованию)
- Замараева
Зинаида Петровна - доктор социологических наук, профессор, заведующий кафедрой социальной работы Пермского государственного университета (по согласованию)
- Зубкова
Ольга Викторовна - председатель Региональной благотворительной общественной организации «Пермский центр развития добровольчества» (по согласованию)
- Тверская
Ольга Николаевна - заведующая кафедрой логопедии, кандидат педагогических наук Пермского государственного гуманитарно-педагогического университета (по согласованию)
- Волкова
Елена Михайловна - президент Фонда поддержки местного сообщества «Территория успеха» (по согласованию)

Приложение 2
к приказу Министерства
социального развития
Пермского края
от 19.12.2013
№ СЭД-33-01-03-628

**Положение
об Общественном совете при Министерстве социального развития
Пермского края**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия и порядок деятельности Общественного совета при Министерстве социального развития Пермского края (далее - Общественный совет, Министерство).

1.2. Общественный совет является постоянно действующим совещательно-консультативным органом, созданным для разработки и подготовки предложений, направленных на решение проблем развития социальной защиты населения и на улучшение качества работы организаций, оказывающих социальные услуги в Пермском крае.

1.2. В своей деятельности Общественный совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Пермского края, законами Пермского края и иными нормативными правовыми актами Пермского края, а также настоящим Положением.

1.3. Решения Общественного совета носят рекомендательный характер.

II. Функции и задачи общественного совета

2.1. Основной целью деятельности Общественного совета является рассмотрение актуальных вопросов развития социальной защиты населения края и разработка предложений по их решению.

2.2. Задачи Общественного совета:

рассмотрение наиболее сложных и актуальных проблем в сфере развития социальной защиты населения края и путей их решения;

участие в организации и проведении общественного контроля за деятельностью организаций, оказывающих социальные услуги в Пермском крае, создание условий для активного участия общественных организаций в оценке качества оказания социальных услуг;

участие в организации и проведении мероприятий, направленных на реализацию государственной политики Пермского края в сфере социальной защиты населения края.

2.3. Основные функции Общественного совета:

анализ проблем социальной защиты населения края и выявление их причинно-следственной связи, подготовка информационно-аналитических и рекомендательных документов;

участие в подготовке предложений и рекомендаций по совершенствованию законодательства в сфере социальной защиты населения края;

развитие и повышение эффективности инструментов общественного контроля и оценки, а так же общественного участия на уровне организаций, оказывающих социальные услуги, учет результатов общественного мнения по вопросу качества социальных услуг и по улучшению предоставления информации потребителям услуг;

анализ и обсуждение результатов выявленного общественного мнения;

обсуждение наиболее актуальных проблем и направлений развития социальной защиты населения Пермского края;

участие в проведении независимой оценки качества работы организаций, оказывающих социальные услуги в Пермском крае.

II. Организация деятельности общественного совета

3.1. Работой Общественного совета руководит председатель Общественного совета. В случае его отсутствия – лицо, замещающее председателя.

3.2. Деятельность Общественного совета основывается на коллективном, свободном и деловом обсуждении. Основной формой деятельности являются заседания. Заседания могут проводиться в расширенном составе с участием приглашенных лиц.

3.4. План работы Общественного совета формируется на основе предложений членов Общественного совета и утверждается на заседании.

3.5. Ответственный секретарь Общественного совета:

на основании предложений членов Общественного совета, по согласованию с заинтересованными сторонами формирует повестку дня заседаний;

обеспечивает подготовку информационно-аналитических материалов к заседанию по вопросам, включенным в повестку дня;

информирует членов Общественного совета о времени, месте и повестке дня заседания Общественного совета;

организует делопроизводство Общественного совета;

оформляет решение Общественного совета протоколом;

организует размещение информации о деятельности Общественного совета на официальном сайте Министерства.

3.6. Члены Общественного совета имеют право:

участвовать в работе Общественного совета;

вносить предложения по обсуждаемым вопросам;

в соответствии с планом работы Общественного совета знакомиться в установленном порядке с документами и материалами по вопросам, вынесенным на обсуждение Общественного совета, на стадии их подготовки, вносить свои предложения. В случае несогласия с принятым решением высказывать свое мнение по конкретному рассматриваемому вопросу, которое приобщается к протоколу заседания;

вносить предложения по формированию планов работы Общественного совета и повестки дня заседания;

выйти из состава Общественного совета по письменному заявлению.

3.7. Заседания Общественного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, и считаются правомочными, если на них присутствует более половины его членов.

3.8. Решения Общественного совета принимаются большинством голосов из числа присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Общественного совета. Решение заносится ответственным секретарем в протокол, который подписывается председательствующим на заседании Общественного совета и ответственным секретарем Общественного совета. Подписанный протокол в пятидневный срок доводится до сведения всех его членов ответственным секретарем Общественного совета.

3.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Общественного совета осуществляет Министерство.

Приложение 3
к приказу Министерства
социального развития
Пермского края
от 19.12.2013
№ СЭД-33-01-03-628

Регламент Общественного совета при Министерстве социального развития Пермского края

Общие положения

Настоящий Регламент устанавливает правила внутренней организации, процедуры и порядок деятельности Общественного совета при Министерстве социального развития Пермского края (далее - Общественный совет, Министерство) по осуществлению своих полномочий.

1. Органы Общественного совета.

К органам Общественного совета относятся:

- председатель Общественного совета;
- ответственный секретарь Общественного совета.

2. Информация о деятельности Общественного совета.

Информация о деятельности Общественного совета размещается на официальном сайте Министерства, может быть размещена на сайтах некоммерческих организаций, представители которых являются членами Общественного совета, а также предоставляется средствами массовой информации и заинтересованным организациям.

Формы работы Общественного совета, принципы и условия деятельности членов Общественного совета, их права и обязанности

3. Основными формами работы Общественного совета являются:

- заседания Общественного совета;
- заседания рабочих групп;
- заседания комиссий;

Рабочие группы и комиссии Общественного совета могут привлекать к своей работе общественные объединения и некоммерческие организации, в том числе научные, экспертные и предпринимательские, а также иные объединения граждан, представители которых не вошли в состав Общественного совета, и экспертов.

4. Принципы и условия деятельности членов Общественного совета.

Член Общественного совета принимает личное участие в его работе.

При исполнении своих полномочий в Общественном совете его члены:

- обладают равными правами при обсуждении и принятии решений Общественного совета;
- имеют равное с другими членами Общественного совета право избирать и быть избранными в органы Общественного совета;
- осуществляют свою деятельность в Общественном совете на общественных началах.

5. Права и обязанности члена Общественного совета.

Член Общественного совета обязан:

- содействовать достижению целей и выполнению задач Общественного совета;
- выполнять решения Общественного совета;
- принимать личное участие в заседаниях Общественного совета и комиссий (или рабочих групп), членом которых он является, а при невозможности представлять свое письменное мнение по рассматриваемым вопросам;
- до начала заседания Общественного совета, заседания рабочей группы или комиссии, членом которой он является, проинформировать соответственно ответственного секретаря Общественного совета, координатора рабочей группы в случае невозможности присутствовать на заседании Общественного совета, рабочей группы (комиссии).

Член Общественного совета вправе:

- свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности Общественного совета, рабочих групп, комиссий Общественного совета и организуемых им мероприятиях;
- участвовать в прениях на заседаниях Общественного совета, вносить предложения и замечания по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Общественным советом;
- принимать участие с правом совещательного голоса в заседаниях рабочих групп Общественного совета, членом которых он не является;
- вносить на рассмотрение Общественного совета предложения по вопросам деятельности Общественного совета;
- вносить на рассмотрение Общественного совета или передавать в соответствующие рабочие группы предложения и жалобы граждан и юридических лиц по вопросам, касающимся деятельности Общественного совета;
- принимать участие в публичных обсуждениях решений, подготавливаемых Министерством;

- получать информацию о деятельности рабочих групп, комиссий, членом которых он не является;

- представлять в письменном виде особое мнение по решениям Общественного совета.

Предложения и инициативы граждан и организаций, поступающие в адрес Общественного совета и его членов, направляются в соответствующие рабочие группы Общественного совета для обобщения и учета в работе.

Сроки и порядок проведения заседаний Общественного совета

6. Периодичность и сроки проведения заседаний Общественного совета.

Заседания Общественного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

7. Порядок формирования плана работы Общественного совета.

Работа Общественного совета осуществляется в соответствии с планом работы Общественного совета. План работы Общественного совета составляется на год и утверждается председателем Общественного совета, если за него проголосовало большинство членов Общественного совета.

8. Порядок проведения заседаний Общественного совета.

Члены Общественного совета уведомляются ответственным секретарем Общественного совета о дате и повестке дня очередного заседания Общественного совета, рассматриваемых вопросах не позднее 3 дней до его проведения. Проекты решений Общественного совета и иные материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Общественного совета, направляются членам Общественного совета не позднее, чем за 3 дня до их рассмотрения на заседании Общественного совета.

Повестка заседания Общественного совета формируется по предложениям председателя или сопредседателя Общественного совета, координаторов рабочих групп, членов Общественного совета, поступивших ответственному секретарю Общественного совета не позднее, чем за 14 дней до начала заседания, и утверждается Общественным советом в день проведения заседания после обсуждения.

Председательствующим на заседании Общественного совета является председатель, в его отсутствие - сопредседатель. Заседание Общественного совета правомочно, если в его работе принимают участие более двух третей от общего числа членов Общественного совета.

Повестка заседания может быть дополнена или изменена по предложению членов Общественного совета после соответствующего голосования по данным изменениям и дополнениям.

9. Полномочия, права и обязанности председательствующего на заседании Общественного совета.

Председательствующий на заседании Общественного совета:

- руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом и утвержденной повесткой заседания;
- предоставляет слово для выступления в соответствии с утвержденной повесткой заседания Общественного совета;
- ставит на голосование каждое предложение членов Общественного совета в порядке поступления;
- проводит голосование и оглашает его результаты;
- контролирует ведение протоколов заседаний Общественного совета и подписывает указанные протоколы.

10. Порядок участия в заседаниях Общественного совета приглашенных и иных лиц.

По решению Общественного совета на заседания могут быть приглашены представители государственных органов, общественных объединений, научных учреждений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и информации по рассматриваемым Общественным советом вопросам, а также представители средств массовой информации.

11. Продолжительность заседания Общественного совета.

Заседание Общественного совета проводится в течение периода времени, определенного решением членов Общественного совета. Оно может длиться до исчерпания повестки заседания или до принятия специального решения Общественного совета.

Председательствующий на заседании Общественного совета вправе без голосования продлить заседание Общественного совета до принятия окончательного решения по вопросу, обсуждение которого начато.

12. Порядок выступления на заседаниях Общественного совета.

Член Общественного совета выступает в зале заседания в порядке, определенном председательствующим.

Время доклада на заседании устанавливается в пределах 15 минут. Для содокладов и выступлений в прениях – до 10 минут, для ответов на вопросы, сообщений и справок – до 3-х минут. По порядку работы и ведения заседания Общественного совета – не более 1 минуты. По решению Общественного совета указанное время может быть изменено.

Каждый член Общественного совета должен при выступлении придерживаться темы обсуждаемого вопроса.

13. Порядок проведения голосований.

Решения Общественного совета на его заседаниях принимаются открытым голосованием.

Голосование может быть количественным или рейтинговым. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа: "за", "против" или "воздержался". Подсчет голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном и процентном выражениях производятся по каждому голосованию. Рейтинговое голосование представляет собой ряд количественных голосований по каждому из вопросов, в которых может принять участие каждый член Общественного совета. При рейтинговом голосовании каждый член Общественного совета голосует только "за" и не голосует "против" и "воздержался". Принятым при рейтинговом голосовании признается вариант решения (решений), набравший наибольшее число голосов.

14. Порядок принятия решений Общественного совета методом опроса членов Общественного совета.

По предложению председателя, сопредседателя Общественного совета, по инициативе не менее одной трети его членов, а также по инициативе рабочих групп по вопросам, отнесенным к компетенции Общественного совета, в период между его заседаниями ответственный секретарь вправе осуществить процедуру принятия решения Общественным советом методом опроса его членов. Решение Общественного совета считается принятым, если более половины его членов по истечении установленного ответственным секретарем Общественного совета срока высказались «за» по соответствующему вопросу.

По решению председателя или сопредседателя внеочередные заседания Общественного совета могут проводиться опросным методом. Председатель или сопредседатель Общественного совета утверждает проект повестки дня внеочередного заседания и опросного листа и направляет их вместе с другими материалами заседания членам Общественного совета.

Члены Общественного совета в течение установленного ответственным секретарем срока должны выразить свое мнение по каждому вопросу повестки дня заседания, направив заполненные опросные листы ответственному секретарю Общественного совета.

Ответственный секретарь Общественного совета в течение 3 дней со дня получения последнего опросного листа, направленного с соблюдением срока, установленного настоящим Регламентом, подсчитывает число поданных голосов и оформляет проект решения Общественного совета по каждому вопросу опросного листа.

Решение по каждому вопросу опросного листа считается принятым, если более половины членов Общественного совета высказались «за»

по соответствующему вопросу. В том случае, если по поступившему от члена Общественного совета опросному листу невозможно установить его волеизъявление, опросный лист признается недействительным. Копии решений по каждому вопросу, включенному в повестку заседания, в течение 3 дней со дня оформления решения направляются членам Общественного совета.

15. Виды и порядок оформления решений Общественного совета.

Во время заседаний Общественного совета ведутся протоколы. Протокол подписывается ответственным секретарем и председательствующим на заседании Общественного совета.

По результатам рассмотрения вопросов повестки заседания Общественного совета могут быть приняты решения рекомендательного характера в виде предложений, обращений и заявлений. Решения Общественного совета заносятся в протокол и направляются для рассмотрения в виде выписок из протоколов, которые подписываются председателем или сопредседателем Общественного совета.

Протоколы заседаний Общественного совета, опросные листы (если решение принималось путем опроса членов Совета), сопроводительные и справочные материалы хранятся у ответственного секретаря Общественного совета.

Порядок деятельности ответственного секретаря общественного совета

16. Полномочия ответственного секретаря Общественного совета.

Ответственный секретарь Общественного совета:

- обеспечивает подготовку и проведение заседаний Общественного совета;
- направляет членам Общественного совета предложенный председателем или сопредседателем Общественного совета проект повестки дня заседания Общественного совета;
- подписывает совместно с председательствующим на заседании решения и иные документы, принятые Общественным советом, а также запросы, обращения, приглашения и прочие документы в целях реализации полномочий Общественного совета;
- готовит к рассмотрению на заседании поступившие в Общественный совет документы;
- направляет поступившие в Общественный совет законопроекты, результаты общественного контроля и мониторинга, иные документы членам Общественного совета;

- обеспечивает размещение информации о деятельности Общественного совета на официальном сайте Министерства, а также предоставление информации некоммерческим организациям и средствам массовой информации;

- по поручению министра социального развития Пермского края обеспечивает взаимодействие структурных подразделений Министерства, территориальных управлений Министерства, учреждений, подведомственных Министерству, и некоммерческих организаций по вопросам, касающимся деятельности Общественного совета.

Ответственный секретарь Общественного совета представляет отчеты о деятельности Общественного совета.

Состав рабочих групп и комиссий общественного совета

17. Для рассмотрения отдельных вопросов Общественный совет может создавать комиссии и рабочие группы.

В состав комиссий, рабочих групп могут входить как члены Общественного совета, так и представители некоммерческих организаций, экспертных, научных и предпринимательских организаций, представители которых не являются членами Общественного совета.